

क्र.सादरोकरण-१००७/प्र.क्र. ३४/०७/२०१७,  
सामान्य प्रशासन विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२  
दिनांक :- २५ जून, २००७

संदर्भ :- शासन आधिकार्यालय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.प्रशासनक्र. २००४  
प्र.क्र. १६/०४/१३, दि. २५.६.२००६

### कार्यालयान आदेश

संदर्भाचीन शासन आधिकार्यालय, महाराष्ट्र शासकोश कमचाऱ्याच्या बदलांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्य पार पाडताना होणाऱ्या विलक्षण प्रातवंथ आधिनयम, २००५, प्रसागित करण्यात आला आहे. सदर आधिनयमाच्या कलम १(१) व (२) अंतर्गत प्रत्येक विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी त्याना दुव्यम अधिकाऱ्यास अंतिम निणंय घेण्यासाठी शक्ती प्रदान करावयाच्या आहेत. तसेच विभागाशी/कार्यालयाशी संबंधित सर्व बाबीवर अंतिम निणंय घेण्याच्या दृष्टीने प्रकरणे सादर करणाऱ्या अधिका-यांचे तीन स्तर निर्धारित करण्याचे निर्देश देण्यात आले आहेत. त्या अनुषंगाने या कार्यासनाशी संबंधित विषयाच्याबाबतीत सोबतच्या तक्त्यात दर्शविल्याप्रमाणे स्तर निश्चित करण्यात येत आहेत. तथापि वरिष्ठ अधिकाऱ्यांचे निर्देश असल्यास किंवा काही विशिष्ट अपवादात्मक प्रकरणी आवश्यकता भासल्यास प्रकरणपरत्वे त्यामध्ये योग्य तो बदल करण्यात येईल.

सदर आदेश महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) चा वेबसाईटवर उपलब्ध अमुन त्याचा संगणक संकेतांक २००७०६२९१७२७२८००९ आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

११  
—  
(क्र. द. आठवले)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

अपर मुख्य सचिव (सचा) यांचे स्वायत्त सहायक,  
कक्ष अधिकारी/अवर सचिव, का.क्र. १३

अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग, काया.१८ (र. व का.)

सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,  
निवड नस्ती

सोबतचा तक्ता.

अ.क्र	विभागाकडून / कार्यालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा	अधिकाराचे प्रत्यायोजन	सावरीकरणाचे हे स्तर			अभिप्राय
क्र.	कार्यालयास नियत केलेले विषय	३	पहिला स्तर	दुसरा स्तर	तिसरा स्तर	६
१	कार्यालयास नियत केलेले विषय-	४	५	६		
१३	१)रु.१२,०००/- च्या पुढील वेतनांतरी असणाऱ्या वार्ग-१ च्या अधिकाऱ्यांच्या पदोन्नत्यांचे प्रस्ताव तपासून आस्थापना मंडळाकडे सावर करणे	आस्थापना मंडळास सावर होणाऱ्या प्रस्तावांचाबत-प्रस्तावातील ब्रूटी विभागांना कळविणे / पुरता करून घेणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	
	२)आस्थापनामंडळाच्या बेठका बोलाविणे.	-इतिवृत्ते मंजूर झाल्यानंतर शिफारशी विभागांना कळविणे.	अवर सचिव कार्यासन	उप सचिव	अपर मुळ्य सचिव	
	३)आस्थापना मंडळ क्रमांक १ व २ ची पुनर्रचना		अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुळ्य सचिव	यावाबत अंतिम निर्णय
	४)राज्य शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल लिहिणे व जतन करणे यासंबंधीचे धोरण ठरविणे.	नवीन बाबीचे समावेशन, धोरणात्मक दृष्टव्या बदल अर्थउक्त, विभागांना सल्ला देणे.	कार्यासन/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुळ्य सचिव	
	५)सेवानिवृत्त अधिकारी/ कर्मचारी यांना पुनर्नियुक्ती/सेवेत वाढ देणेसंबंधीचे धोरण ठरविणे.	विभागाकडून प्राप्त होणारी वैयक्तिक प्रकरणे	कार्यासन/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुळ्य सचिव	
	६)करार पद्धतीने नियुक्त्या करारप्रोसेसपैपरीचे धोरण ठरविणे.	विभागाकडून प्राप्त होणारी वैयक्तिक प्रकरणे	अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुळ्य सचिव	
	७)शासकीय सेवेसाठी असलेल्या पदवीची समक्षाता ठरविणे.		कार्यासन/ अवर सचिव	उप सचिव	अपर मुळ्य सचिव	
	८)राज्य पुनर्रघनेनंतरच्या वाटप्राप्त कर्मचाऱ्यांच्या सेवाविषयक बाबी.	विभागांना सल्ला देणे, शंकानिरासन करणे.	कार्यासन/ अवर सचिव	अवर सचिव	उप सचिव	
	९)सेवानिवृत्तीनंतर बाणिज्यिक नोकरी स्विकारण्याचाबत.	वित्त विभागाशी संबंधित असल्याने प्राप्त होणारी प्रकरणे.	कार्यासन अधिकारी	अवर सचिव	उप सचिव	